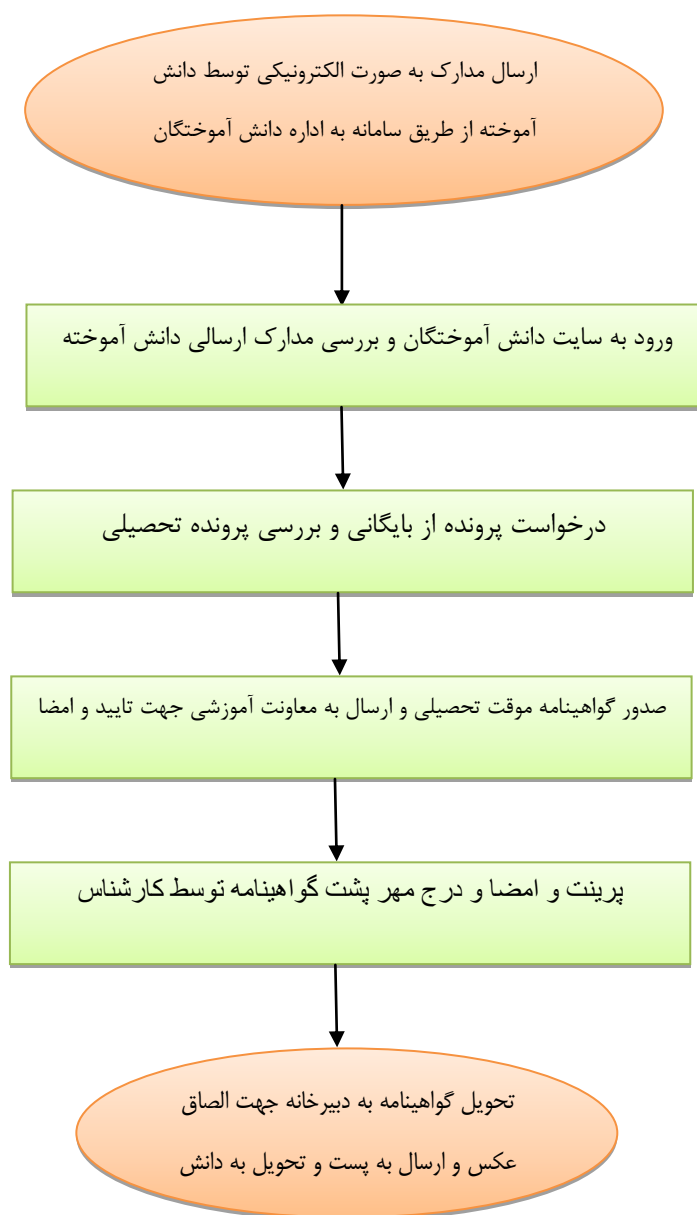


معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	نام سازمان یا اداره
<b>صدور گواهینامه موقت تحصیلی</b>	عنوان خدمت
<div>نشانی جغرافیایی</div> <div>نشانی پست الکترونیک</div> <div>نشانی وب سایت</div> <div> شماره تلفن ثابت و گویا  تلفن گویا ۰۲۸-۳۳۳۲۸۶۰۸ و ۰۲۸-۳۳۳۲۸۶۰۹ </div> <div>نشانی پست صوتی</div> <div>واحد ارائه کننده خدمت</div>	<div>آدرس و نحوه دسترسی مردم برای دریافت خدمات</div> <div>ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت</div>
<div>قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۹۷۵۹۸۱۱، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین - طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه</div> <div>http://vce.qums.ac.ir</div> <div>۰۲۸-۳۳۳۳۶۰۰۱</div> <div>داخلی: ۲۵۲۶</div> <div>تلفن گویا ۰۲۸-۳۳۳۲۸۶۰۸ و ۰۲۸-۳۳۳۲۸۶۰۹</div> <div>معاونت آموزشی، اداره دانش آموختگان</div>	<div>فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت</div> <div> ۱- تسویه حساب از صندوق رفاه  ۲- پایان طرح برای رشته های طرح دار  ۳- یک قطعه عکس ۳×۴  ۴- کپی کارت ملی  ۵- کپی شناسنامه  ۶- کپی کارت پایان خدمت ( برای آقایان)  ۷- فیش بانکی به مبلغ ۱۰۰۰۰ ریال به شماره حساب ۴۰۰۱۰۰۰۹۰۱۰۰۱۰۸۲ بانک ملی بنام خزانه داری کل کشور وزارت بهداشت </div>
	فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت
هزینه پست پیشتاز توسط اداره پست از دانش آموخته جلوی درب منزل گرفته میشود.	هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده
<div>۱- صدور هرگونه گواهینامه موقت یا معرفی نامه هایی که دلالت بر فراغت از تحصیل دارد قبل از روشن نمودن وضعیت خدمت طرح نیروی انسانی (انجام یا معافیت) و نیز خدمت نظام وظیفه (درمورد آقایان) منع قانونی دارد.</div> <div>۲- در خصوص دانش آموختگانی که مشمول خدمت طرح نیروی انسانی و یا نظام وظیفه نبوده و سهمیه آنها منطقه یک، آزاد یا نهادهای میبایست صدور گواهینامه موقت با ذکر تعهدات و بدهی ها بلامانع خواهد بود.</div> <div>۳- درخصوص دانش آموختگانی که سهمیه آنان منطقه دو، سه، چهار، پنج، مناطق محروم، منطقه ای و عشایر بوده و خدمت طرح نیروی انسانی را انجام داده یا از انجام آن معاف میباشند. صدور گواهینامه موقت در صورت ذکر تعهدات منطقه ای و تاکید بر اینکه می بایست به مدت یاد شده در منطقه مورد تعهد خدمت نمایند، بلامانع میباشد. بدیهی است چنانچه تعهد محضری خاصی سپرده باشند، نوع و مدت آن را می بایست قید و در متن گواهینامه صادره این جمله "گواهی فوق الذکر صرفاً جهت شرکت در آزمون استخدامی و نیز آزمون مقاطع بالاتر صادر گردیده و فاقد هرگونه ارزش دیگری من حمله ترجمه میباشد" درج گردد.</div>	قوانین و مقررات مربوط به اداره خدمت

مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه	۹۰ دقیقه
شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ارسال مدارک به صورت الکترونیکی توسط دانش آموخته از طریق سامانه به اداره دانش آموختگان</li> <li>- بررسی پرونده دانش آموخته به همراه درخواست پرونده</li> <li>- درخواست تسویه حساب از صندوق رفاه به صورت تلفنی و پیگیری آن</li> <li>- در صورت کامل بودن پرونده فرم گواهینامه پر میشود</li> <li>- تایپ فرم گواهینامه</li> <li>- امضاء معاون و درج مهر پشت گواهینامه و الصاق عکس توسط دبیرخانه</li> <li>- ارسال گواهینامه توسط دبیرخانه به دفتر پست</li> </ul>

## فلوچارت صدور گواهینامه موقت تحصیلی



نمودار گزارش  
کار و زمانبندی  
اجرای هر مرحله